CONVENTION FINANCIERE

2024/2025

Etablissement catholique privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat.

La présente convention (1 par enfant) règle les rapports entre l'O.G.E.C. (Organisme de Gestion de l'Enseignement Catholique) de l'école et les familles des élèves dans le domaine financier.

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom du responsable payeur :

Classe de l'enfant en 2024/2025 :

Modalité ordinaire de paiement :

❍ Règlement mensuel par **prélèvement** à privilégier (Fournir un RIB et remplir le mandat SEPA joint pour la 1ère inscription ou si changement de compte.)

CONTRIBUTIONS MENSUELLES OBLIGATOIRES

Contributions des familles : - financement des dépenses liées au caractère propre de l'établissement scolaire, - financement des dépenses liées à la rénovation du patrimoine immobilier et au premier équipement de l'établissement, - financement des cotisations diocésaines, - transport pour les activités sportives et culturelles en lien avec les propositions municipales (Ex : piscine, patinoire…), - assurance scolaire.	**CONTRIBUTION DE BASE** ❍ 62€	**Contribution de solidarité pour les familles qui souhaitent soutenir davantage le projet d'établissement**	
		CONTRIBUTION DE SOUTIEN N° 1 ❍ 67€	**CONTRIBUTION DE SOUTIEN N°2** ❍ 72€
A partir du troisième enfant scolarisé à st Hilaire	❍ 48 €		

Fournitures scolaires (paiement en une fois en novembre ou à l'inscription)	Maternelle : **coût total de 20€ par an**	Elémentaire : **coût total de 30€ par an**

CONTRIBUTIONS MENSUELLES FALCULTATIVES

Forfait cantine 2 jours	**Forfait cantine 3 jours**	**Forfait cantine 4 jours**	**Forfait cantine 5 jours + Garderie jusqu'à 13h00**
❍ 42,50€	❍ 62€	❍ 81 €	❍ 99 €
❍Lundi ❍ Mardi	❍ Mercredi	❍ Jeudi	❍ vendredi

Forfait garderie du matin 5 jours 7h30 – 8h30		
❍ 20€		
Forfait étude / garderie du soir		
	Etude 16h30 -17h15	**Etude et garderie 16h30 -18h30**
2 jours	❍ 16€	❍ 28 €
3 jours	❍ 23€	❍ 41 €
4 jours	❍ 30€	❍54 €
❍ Lundi ❍ Mardi	❍ Jeudi	❍ vendredi

Tout dépassement après 18H30 en soirée et 13h le mercredi entrainera la facturation forfaitaire de 15€.

Les services exceptionnels : Cantine : 6€/repas. La garderie du matin : 4€. La garderie/étude : 5€.
Carte de sortie Perdue : 5 €

APEL : L'Association des Parents d'Elèves de L'enseignement libre est une association de loi 1901 à but non lucratif. Elle anime l'école par diverses manifestations (vente de sapins à Noël, kermesse, vide-grenier, fête de l'école, rencontres entre parents, débats…) mais participe aussi au financement de projets éducatifs et pédagogiques. La cotisation est de **25 euros** pour l'année scolaire. Cette cotisation fera l'objet d'une facturation lors du premier prélèvement le **10 octobre** de l'année en cours.	❍ Je ne souhaite pas adhérer à l'APEL

Règles importantes :

- **Les parents s'engagent** à payer tous les mois les frais de scolarité et les services exceptionnels entre le **10/10/2024** et le **10/07/2025 par prélèvement bancaire (exceptionnellement par virement ou par chèque**)
- **Justificatif de domicile pour les familles de Poitiers :** L'OGEC perçoit une aide de la Ville pour **tous** les enfants scolarisés à l'école et domiciliés sur la commune de Poitiers. Pour obtenir cette aide, nous devons impérativement justifier votre résidence sur Poitiers auprès des services de la Mairie. Nous vous demandons de nous faire parvenir avant le **01/10/2024** une facture datant de moins de 3 mois (quittance de loyer, facture EDF, facture, eau,...). **Ces aides étant vitales pour l'association, l'organisme de gestion se verra contraint d'établir une facture de 835 euros par enfant scolarisé en élémentaire et 1517 euros par enfant scolarisé en maternelle en l'absence de justificatif.**
- **Les parents s'engagent pour l'année scolaire** sur un seul type de forfait (5 jours, 4 jours, 3 jours, ou 2 jours) et sur des jours (Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi).
- **Un service exceptionnel** (cantine ou garderie) fera l'objet d'une **facturation complémentaire**. Trois facturations complémentaires seront établies durant l'année : le **10/12/2024**, le **10/03/2025** et le **10/07/2025.**
- **Pour toute absence** (y compris justifiée) les deux premiers jours de cantine et garderie restent facturés et non remboursables. A partir du 3ème jour consécutif d'absence, les coûts des services seront remboursés aux familles.
- **Les frais de dossier** pour une première inscription s'élèvent à 20 euros par famille. (Règlement par chèque à transmettre avec le dossier d'inscription)
- **Les tarifs présentés sont ceux de l'année scolaire en cours.** Chaque année, les tarifs pratiqués dans l'établissement sont adaptés aux besoins du budget qui est voté par le Conseil d'Administration de l'O.G.E.C. En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit de recouvrer les sommes dues par tout moyen légal.

Les situations particulières pourront être étudiées par le chef d'établissement et l'OGEC.
Nous vous invitons à prendre contact avec le chef d'établissement.

Faire précéder chaque signature de la mention « Lu et approuvé »

Signatures

de la Mère (Nom, Prénom) du Père (Nom, Prénom)

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Ecole saint Hilaire - Poitiers - année scolaire 2024/2025

Merci de compléter et cocher vos réponses – une feuille /enfant

NOM	
PRENOM	
Date et lieu de naissance	

SITUATION FAMILIALE En cas de divorce, merci de donner une photocopie du dernier jugement.		
Qui a l'autorité parentale ?	❍ RESPONSABLE	❍ CO-RESPONSABLE
NOM		
PRENOM		
ADRESSE		
Téléphone Fixe		
Téléphone portable		
ADRESSE MAIL		
PROFESSION		
LIEU DE TRAVAIL		
Téléphone PROFESSIONNEL		

ENFANTS DE LA FAMILLE		
NOM/PRENOM	DATE DE NAISSANCE	SITUATION (bébé, élève, collégien, lycéen, étude supérieure, actif)

SORTIE		
PERSONNES HABILITES EN PLUS DES PARENTS A VENIR CHERCHER L'ENFANT A L'ECOLE	NOM/PRENOM/LIEN DE PARENTE/TELEPHONE : **Après la cantine le mercredi, le patronage Saint Joseph** ❍ OUI ❍ NON	
AUTORISATION DE SORTIR SEUL (à partir du CP)	**A 11h45 tous les jours (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)** ❍ OUI ❍ NON **A 11h45 uniquement le mercredi** ❍ OUI ❍ NON	**A 16h15** ❍ OUI ❍ NON
CANTINE		
❍ NON	❍ OUI, tous les jours (mercredi compris) ❍ OUI, tous les jours sauf le mercredi midi	**OCCASIONELLEMENT :** ❍ à indiquer dans le cahier de liaison de l'enfant.

GARDERIE MATIN		
❍ NON	❍ OUI, tous les jours	❍ OCCASIONELLEMENT
GARDERIE/ETUDE du soir		
❍ NON	❍ OUI, tous les jours	❍OCCASIONELLEMENT

SANTE

Votre enfant a-t-il un régime particulier, une maladie nécessitant des soins ?
❍ NON ❍ OUI (merci de préciser) :

Votre enfant a-t-il besoin d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** notamment pour les asthmes, allergies alimentaires… ?
Un projet d'accueil individualisé (PAI) *est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, notamment en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérances alimentaires, allergies), nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence). Hormis les aménagements prévus dans le cadre du PAI, la scolarité de l'élève se déroule dans les conditions ordinaires.* **(Merci de donner les documents nécessaires au chef d'établissement)**
❍ NON ❍ OUI

Votre enfant est-il suivi par un orthophoniste, au CMPP, un psychologue…,
❍ NON
❍ OUI (merci de préciser le nom, prénom, adresse, téléphone, et spécialité de la personne ou des personnes qui accompagne(ent) votre enfant ainsi que les jours des soins

EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagner de sa famille.

Délégation de pouvoir en cas d'urgence : Je soussigné(e), ……demeurant à l'adresse indiquée ci-dessus, autorise Madame la directrice de l'école Saint Hilaire, à prendre en cas d'urgence, toutes décisions de transport, d'hospitalisation, d'anesthésie, d'intervention chirurgicale nécessités par l'état de santé de mon enfant. Cette autorisation vaut, en cas d'impossibilité, soit de me joindre (ou de joindre mon conjoint), soit d'obtenir l'avis de notre médecin de famille

Les données de santé figurant sur le présent document sont recueillies par l'établissement afin, notamment, de répondre aux demandes des services médicaux d'urgence. Elles sont susceptibles d'être transmises :

- *au service médical de l'établissement,*
- *aux services médicaux d'urgence,*
- *en tant que de besoin aux membres de l'équipe éducative de l'établissement directement concernés,*
- *et, dans le cadre des projets d'accompagnement spécifique (PAI, PPS, …) aux partenaires mentionnés dans ces projets (MDPH, praticiens médicaux et para-médicaux, …)*

Vous consentez expressément à ce que l'établissement traite ces informations dans le cadre de la scolarisation de l'élève au sein de l'établissement dans les modalités définies au PAI ou au titre du PPS dont il bénéficie. Pour ces données vous disposez du droit de retirer votre consentement à leur collecte et à leur traitement

Signatures des parents

AUTORISATIONS 2024-2025

Nom et prénom de l'enfant:

……

DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de notre travail pédagogique et par la volonté que nous avons de vouloir faire connaître l'école, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants pour le site internet de l'école ainsi que pour les diverses publications éventuelles (reportages, films, affiches…) Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.
Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).
Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

❍ **Refuse**[1] que l'école utilise des photos de mon ou mes enfants (sauf pour ……..)

❍ **Autorise** les enseignants de l'école et les membres des associations (APEL et OGEC) à utiliser dans le cadre pédagogique (journal, site internet, publications, reportages, facebook ECOLE) des images (photo ou film) de mon ou mes enfants prises en cours des activités scolaires.

A moins de demande expresse de modifications de ma/notre part, ces déclarations sont valables pour toute l'année scolaire.

(1) Préciser si vous souhaitez néanmoins la photo de classe notamment

APC

Suite au décret du 24 janvier 2013, les activités pédagogiques complémentaires (APC) s'ajoutent aux 24 heures hebdomadaires d'enseignement sur le temps scolaire. Elles se déroulent durant la pause méridienne en groupe restreints d'élèves. Elles sont proposées et animées par les enseignants. Elles permettent :

- Une aide aux élèves rencontrant des difficultés d'apprentissage
- Une aide au travail personnel
- La mise en œuvre d'une activité dans la cadre du projet d'établissement.

❍ **Autorise** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC.

❍ **N'autorise pas** mon enfant ou mes enfants à assister aux APC.

Le A Signature(s) :

Etablissement catholique d'enseignement
sous contrat d'association avec l'état

Ecole Saint Hilaire

CHARTE DE SCOLARISATION

ENTRE

L'école **Saint Hilaire** représentée par son chef d'établissement

Mme **Catherine GUILLAUME**

ET

Mr et/ou Mme ……

Demeurant ……

Représentant(s) légal (aux) de(s) leur (s) enfant(s) : ……

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le ou les enfant(s) …….. sera(ont) scolarisé(s) par les parents à l'école catholique Saint Hilaire ainsi que les droits et les obligations de chacun en référence au **projet éducatif** (qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative), au projet d'établissement (qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre), au règlement intérieur (qui détermine les règles nécessaires à la vie commune).

Article 2 : Coresponsabilité éducative

La reconnaissance et le respect par tous des compétences respectives de chacun favorisent une relation éducative de confiance.

2.1 Du point de vue de l'école Saint Hilaire

- L'école Saint Hilaire s'engage à scolariser
  - l'enfant …….. en classe de ……. pour l'année scolaire ……/…….

- ✓ l'enfant …….. en classe de ……. pour l'année scolaire ……/…….
- ✓ l'enfant …….. en classe de ……. pour l'année scolaire ……/…….
- ✓ l'enfant …….. en classe de ……. pour l'année scolaire ……/…….

- L'école Saint Hilaire s'engage, dans le principe d'une **coéducation,** à tout mettre en œuvre pour **accompagner l'enfant** : suivi personnel, suivi du travail scolaire, proposition de temps d'entretien, mise en place de conditions réelles d'un dialogue constructif.

- L'école Saint Hilaire s'engage, dans une recherche de **loyauté et de transparence**, à ne pas dénigrer la famille, à refuser les à priori et les jugements de valeur, à ne pas évoquer un désaccord devant l'enfant et à respecter la confidentialité dans les échanges.

- L'école Saint Hilaire s'engage **dans la mise en œuvre de conditions nécessaires à cette collaboration** : accueil personnalisé de chacun dès l'entretien d'inscription ; mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'équipe éducative, entretiens enseignants/parents, …) associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques, organisationnels de l'établissement ; information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les activités de l'établissement.

2.2 Du point de vue de la famille …

- Les parents acceptent le principe d'une **coéducation** de leur(s) enfant(s). Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **accompagner leur(s) enfant(s)** : suivi personnel, participation aux réunions d'information de l'école et aux rencontres avec les enseignants.

- Les parents s'engagent, dans une **recherche de loyauté, de transparence**, voire de confidentialité dans les échanges, à respecter une position ou une décision prise par l'établissement, à ne pas dénigrer l'école et à ne pas exprimer devant l'élève d'opposition éventuelle, ce qui n'exclut pas le dialogue avec l'école.

- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance de la présente convention, du projet éducatif et du règlement intérieur. Ils s'engagent à tout mettre en œuvre pour **les respecter**.

- Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du **coût de la scolarisation** de leur(s) enfant(s) au sein de l'établissement. Ils s'engagent à en assurer la charge financière, dans les conditions du règlement financier de l'école (cf. convention financière).

Article 3 : Assurances

Le coût de l'assurance est inclus dans les frais de scolarité. L'école a souscrit un contrat auprès de la mutuelle Saint Christophe. Chaque famille s'engage à inscrire son enfant sur le site de la mutuelle. (document de la mutuelle Saint Christophe joint au dossier d'inscription).

Article 4 : Dégradation du matériel

La remise en état ou le remplacement du matériel dégradé par un élève fera l'objet d'une facturation aux parents.

Article 5 : Horaires et calendrier

Les parents s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'école (cf. Règlement intérieur) ainsi que le calendrier scolaire concernant les congés dont ils sont informés en début d'année. De leur côté, les enseignants s'engagent à respecter ces mêmes horaires.

Article 6 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est renouvelée tous les ans.

- ***Résiliation au cours d'une année scolaire***

Ordinairement, la présente convention ne peut être résiliée par l'établissement en cours d'année scolaire sauf :

- en cas de sanction disciplinaire conformément au règlement intérieur

- en cas de remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, de rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille.

En cas d'abandon de la scolarité en cours d'année, les parents doivent demander un certificat de radiation et restent redevables du coût de la scolarisation pour le mois en cours. Les frais de dossier, ainsi que le coût annuel de la scolarisation au prorata pour la période écoulée, restent dûs dans tous les cas.

- ***Résiliation au terme d'une année scolaire***

Les parents informent l'établissement de la non réinscription de leur enfant durant le deuxième trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à tous les parents d'élèves, et au plus tard le 1er juin.

La résiliation du contrat après ce terme entraînera le non remboursement par l'établissement de l'acompte versé.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai pour informer les parents de la non réinscription de leur enfant pour une cause réelle et sérieuse et conforme au règlement intérieur de l'école … (indiscipline, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, remise en cause par la famille des choix éducatifs de l'établissement, rupture objective de la relation de confiance entre l'école et la famille).

Article 7 – Droit d'accès aux informations recueillies

Les informations recueillies ici sont obligatoires pour l'inscription dans l'établissement. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont conservées conformément à la loi, au départ de l'élève, dans les archives de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'Académie ainsi qu'aux organismes de l'Enseignement Catholique auxquels est lié l'établissement.

Sauf opposition du(des) parent(s), les noms, prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux ainsi que leurs mails sont transmises à l'association de parents d'élèves « APEL » de l'établissement (partenaire reconnu par l'Enseignement catholique).

Conformément à la loi française n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne justifiant de son identité peut, en s'adressant au chef d'établissement, demander communication et rectification des informations la concernant.

Article 8 – Caractère propre et clause de conscience

L'établissement, par la voix de son chef d'établissement, indique que le **caractère catholique de l'établissement est l'élément déterminant de son existence** ; c'est ce qui a conduit l'autorité de tutelle à remettre au chef d'établissement une lettre de mission.

Les parents **reconnaissent ce caractère catholique de l'établissement** et s'engagent à respecter cette dimension du caractère propre visant à promouvoir une première annonce de la foi des chrétiens (cf. à cet égard le document « C'est quoi une école catholique »).

Article 9 – Arbitrage

Pour toute divergence d'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de recourir à la médiation de l'autorité de tutelle de l'établissement (directeur diocésain ou son représentant).

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants (cf. articles 4, 5 et 9 du Statut de l'Enseignement catholique publié en juin 2013) mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs mais des acteurs engagés.

Les signatures qui suivent attestent de la volonté commune à l'ensemble des acteurs – équipe éducative, parents, élèves – de participer, chacun dans son rôle propre, aux engagements éducatifs communs, pour aider chaque enfant et chaque jeune à s'épanouir et à grandir.

A ……..…… Le ……

Signature du chef d'établissement Signatures des parents

Règlement intérieur

Le règlement intérieur de l'école est le premier vecteur d'un climat scolaire serein pour l'ensemble de la communauté éducative. Il prend en compte les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative pour déterminer les règles de vie collective qui s'appliquent à tous dans l'enceinte de l'établissement. Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

INSCRIPTION ET ADMISSION

La première étape pour une inscription est un entretien avec le chef d'établissement.

La direction inscrit l'enfant sur liste d'attente et informera la famille de son admission définitive.

La famille fournira une photocopie du livret de famille, une photocopie des vaccinations (D-T-Polio obligatoire) et une photocopie du jugement de divorce stipulant qui a la garde et l'autorité parentale.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation doit être fourni par l'ancien établissement.

Cas particulier des 2 ans :

L'école accueille les enfants de deux ans révolus au jour de la rentrée dans la limite des places disponibles. Ils doivent avoir acquis la propreté la journée, pour fréquenter l'école.

FREQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRE

L'inscription **en maternelle est une obligation et** implique l'engagement pour la famille d'une **fréquentation régulière** indispensable pour le développement de la personnalité de l'enfant et pour le préparer à devenir élève.

Les parents préviendront l'école de l'absence de leur enfant par téléphone (**05 49 41 21 86 ou 06 42 26 16 52**), mail **(**contact@ecole-saint-hilaire.fr>**)** ou dans le cahier de liaison de l'enfant. Un mot précisant le motif de l'absence sera fourni au retour de l'élève.

Le personnel de l'école (enseignants et personnel OGEC) **n'est pas autorisé à donner de médicaments** sauf dans le cadre d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé demandé par la famille au médecin traitant tous les ans)** pour asthme, allergie alimentaire… Dans ce cas nous vous demandons de consulter le chef d'établissement et de prévenir l'enseignant.

Pour les absences exceptionnelles d'enfants dont les parents sont divorcés, il faudra fournir obligatoirement **une autorisation écrite et signée des deux parents.**

Pour ces absences exceptionnelles (voyages…), les parents doivent en informer par écrit la direction. L'équipe enseignante ne fournira pas de travail (leçons, évaluation…) pour pallier l'absence d'un enfant en raison d'un voyage en dehors des congés scolaires.

Toute absence prolongée et non justifiée est susceptible d'entraîner un signalement à l'inspection académique.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

✓ ECOLE

Horaires

- **8h45-11h45** les lundi, mardi, mercredi (sauf les mercredis libérés), jeudi, vendredi
- **13h30-16h15** les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Le grand portail ne sera ouvert qu'à partir de 8h30, 11h45, 13h15 et 16h15 pour 15 min.

Au-delà de ces horaires, le portail sera fermé.

✓ Les APC : Activités Pédagogiques Complémentaires

Les APC sont organisées en groupes restreints pour des ateliers de remédiation ou des ateliers en lien avec le projet d'école, pendant toute l'année. En cas d'acceptation, l'assiduité est obligatoire et les horaires respectés.

✓ RECREATION

Il est interdit de retourner en classe pendant la récréation. L'accès à l'oratoire et à la bibliothèque sera autorisé uniquement en présence d'un adulte. Les échanges de jouets et de goûters sont interdits à l'école ; il est préférable que les jouets de la maison restent à la maison et ceux de l'école restent à l'école. Les jeux de type électronique sont formellement interdits ainsi que les téléphones portables.

Un manquement sur ce point pourra entraîner la confiscation des objets non autorisés ou des objets source de dispute.

✓ CANTINE

Les enfants sont invités à respecter les règles de la cantine (affichée dans la cantine).

Les enfants ayant des allergies alimentaires ou un régime spécial doivent être signalés dès la rentrée, auprès de la direction.

En maternelle, il est demandé d'apporter une serviette de table avec les nom et prénom notés.

Si des soucis de discipline sont constatés à plusieurs reprises et perdurent malgré des sanctions, un rendez-vous sera proposé par la direction et pourra aboutir à une exclusion de la cantine.

✓ GARDERIE

Les horaires :

La garderie est ouverte de **7h30 à 8h30** et de **16h15 à 18h30.**

Nous vous remercions par avance de respecter ces horaires.

Garderie du matin 7h30 – 8h30 :

Pour accéder à **la garderie le matin** nous vous demandons d'utiliser le portail électrique. La garderie se situe dans la salle de cantine maternelle.

Garderie du soir 16h15– 18h30 :

Le soir, **à partir de 16h30,** nous vous demandons d'emprunter le portillon électrique rouge au n° 12 de la rue Saint Hilaire.

Pour déclencher l'ouverture de la porte vous devez utiliser en priorité votre téléphone portable et composer le numéro suivant : **06 31 60 81 39**. Votre numéro est enregistré dans la centrale informatique en début d'année et sera reconnue par celle-ci afin de déclencher l'ouverture. Si vous rencontrez des difficultés nous vous invitons à nous renvoyer par mail (contact@ecole-saint-hilaire.fr>) votre numéro de téléphone afin de procéder à un nouvel enregistrement.

Etude dirigée de 16h30 à 17h15 :

Les enfants, à partir du CP, **auront étude dirigée** à partir de 16h30 jusqu'à 17h15.

Dans la mesure du possible, il serait souhaitable de récupérer votre enfant ou vos enfants avant ou après l'étude pour ne pas perturber celle-ci.

Garderie les mercredis de 11h45 à 13h00 :

Les mercredis, les enfants peuvent bénéficier de la **cantine** collective et d'un temps de garderie jusqu'à 13h00. Les enfants déjeuneront entre 11h45 et 12h30. Une fois encore, il serait préférable de récupérer vos enfants après le temps du repas. Nous vous demandons d'utiliser le portillon électrique sur ce temps de garderie.

ACCUEIL ET SORTIES DE L'ECOLE

- Les entrées dans l'établissement se feront par le grand portail de l'école le matin pour tous les élèves des classes élémentaires et maternelles. Les élèves des classes maternelles pourront être accompagnés par leurs parents si cela est nécessaire.

-Les sorties de 16h15 s'effectueront de la manière suivante :

- les élèves des classes maternelles attendent leurs parents avec les enseignants dans la salle de motricité (12 Rue Saint Hilaire).

- Les élèves des classes élémentaires (CP au CM2) attendent leurs parents sur la cour de récréation élémentaire (16 Rue Saint Hilaire).

✓ SORTIE

Pour la sécurité des enfants, l'école doit être en mesure de savoir précisément avec qui part chaque enfant le midi et le soir**. Si vous souhaitez que votre enfant parte seul ou avec un autre parent même connu de l'école ou avec une autre personne, un mot écrit dans le cahier de liaison est obligatoire**. Au besoin, la carte d'identité d'une personne autre que les parents sera demandée avant de récupérer les enfants.

Pour les classes maternelles, un adulte doit venir chercher l'enfant, dans la salle de motricité. Il ne sera pas confié aux frères ou sœurs aînés sauf si un écrit a été fourni.

Les enfants faisant la sieste l'après-midi doivent être passés aux toilettes et arriver le plus discrètement possible pour ne pas perturber l'endormissement des autres enfants. Les enfants externes seront accueillis entre 13h15 et 13h30, horaires d'ouverture de la porte rouge à côté de la salle paroissiale (en bas de la Rue Saint Hilaire).

LA TENUE

Une tenue vestimentaire décente et propre est demandée. Il est demandé de **bien marquer tous les vêtements** au nom de l'enfant. Pour éviter tout accident, les tongs, claquettes ou chaussures à talons sont interdites. Pour les bijoux, l'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

Aucune école n'est à l'abri des poux. Les parents doivent par conséquent être vigilants et surveiller la chevelure de leurs enfants. Merci de prévenir les enseignants.

ENGAGEMENTS

Toute forme de violence physique ou verbale est interdite à l'école.

Les enfants ne doivent pas se mettre en danger ni mettre leurs camarades en danger.

Le non-respect de ce point entraînera une réparation, des sanctions voire l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement en fonction de la gravité des faits et au jugement du conseil des maîtres.

Les parents s'engagent à respecter toutes les décisions prises, concernant leur enfant, par le conseil des maîtres.

De plus, il est interdit aux parents de réprimander des enfants et de « régler leurs comptes » **seuls à l'école et en dehors de l'école**. Nous vous demandons de bien vouloir consulter l'équipe éducative pour résoudre un problème.

RESPECT DU MATERIEL

Les enfants doivent prendre soin :

- Du toboggan et des engins porteurs (réservés aux maternelles)
- Du matériel de sport, des locaux, du portail, des tables, du chalet, des murs…
- De son propre matériel ou celui de la classe
- Des manuels qui doivent être couverts dès la rentrée en prenant soin que le scotch n'adhère pas à la couverture du livre
- Des livres empruntés à la bibliothèque
- Du papier toilette qui ne doit pas être jeté au sol ou complètement sorti du dévidoir.

Tout acte de dégradation ou perte engage la responsabilité de l'enfant et de ses parents qui devront remplacer le matériel.

PROTOCOLE SANITAIRE

Afin que tous les élèves effectuent une scolarité dans les meilleures conditions nous avons pris des mesures garantissant la sécurité de tous.

Les parents doivent respecter les protocoles sanitaires en vigueur dans l'éducation nationale.

Voici quelques règles à observer pour se protéger et protéger les autres. Notamment, en cas de symptômes ou de sensation de fièvre, veillez à prendre la température de votre enfant. Si elle est supérieure à 38° C, votre enfant doit rester à la maison et vous pouvez consulter un médecin.

Hygiène des mains

Les élèves se lavent les mains, a minima : - à l'arrivée dans l'établissement ; - avant chaque repas ; - après être allé aux toilettes ; - le soir, avant de rentrer chez eux ou dès l'arrivée à la maison.

À la cantine

Nous avons mis en place trois salles de cantine : une salle cycle I : TPS, PS, MS, GS, deux salles pour les cycles II et III en deux services : CP, CE1, CE2 puis : CM1, CM2 sauf le mercredi.

Les élèves sont accompagnés par les enseignants jusqu' à la salle de cantine et sont confiés aux membres du personnel.

DIVERS

✓ Correspondance avec les enseignants

Le cahier de liaison est le lien entre l'école et la famille. Il doit être lu régulièrement et signé.

Les entrevues avec les enseignants sont nécessaires pour le suivi des élèves. Une réunion de classe aura lieu au cours du premier trimestre.

Les entrevues avant et après la classe ne sont pas bénéfiques et empêchent une discrétion vis-à-vis du groupe, des autres parents… Un rendez-vous fixé sera plus bénéfique pour tous.

✓ Anniversaires

Les enfants peuvent fêter leurs anniversaires à condition de prévenir l'enseignant pour ne pas trop perturber l'organisation pédagogique.

Pour éviter les risques d'intoxication, les pâtisseries à base de crème sont défendues.

Les bonbons durs, sucettes, chewing-gum sont interdits à l'école.

Le chef d'établissement et l'équipe éducative	***Signatures des parents***	***signature de l'élève*** *(à partir du CP)*

MANDAT de Prélèvement SEPA

Ecole Primaire Privée Mixte Saint Hilaire
12-16 Rue Saint Hilaire
Poitiers

Ce document est à compléter et à renvoyer daté et signé, accompagné d'un RIB comportant les mentions BIC – IBAN à l'adresse suivante

Intitulé de compte :

Mandat de prélèvement SEPA

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez l'organisme de gestion de **l'école Saint Hilaire (OGEC Saint Hilaire)** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **L'OGEC Saint Hilaire.**
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez signée avec elle.
Une demande de remboursement doit être présentée :
- *dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé,*

Référence Unique Mandat : RUM (Réservé au créancier)

Type de Paiement : Récurrent / Répétitif ☐

Titulaire du compte à débiter

Nom Prénom : (*) _____

Adresse :(*) _____

_____

Code postal : (*) _____

Ville : (*) _____

Pays : FRANCE

Identifiant Créancier SEPA :F R 1 2 Z Z Z 8 5 3 4 E 5

Nom : E c o l e P r i m a i r e P r i v é e M i x t e S a i n t H i l a i r e

Adresse : 12-16 Rue Saint Hilaire

Code postal : 86 000

Ville : Poitiers

Pays : FRANCE

BIC ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

IBAN ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Veuillez compléter tous les champs (*) du mandat, joindre un RIB ou RICE, puis adresser l'ensemble au créancier

Le (*) : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐

A (*) :

.....

Signature (*) :